

Destino(s): Prefeitura Universitária/Divisão de Transportes - PU

Assunto: Consulta sobre novas regras para solicitação de transportes.

PROTOCOLO

NOTA DE AUDITORIA Nº 13/2019

1. Trata-se da resposta da Auditoria Interna – AUDIN à consulta realizada pela PU/Divisão de Transportes a respeito da possibilidade de utilização de documentos digitais ao invés dos impressos atualmente utilizados quando da solicitação de transportes das áreas e servidores da UFABC.
2. Foi recebida na AUDIN a Comunicação Interna – CI nº. 181/2019/PU em 04/11/2019, solicitando orientação acerca da substituição dos atuais formulários impressos e assinados por formulários sem assinatura encaminhados por e-mail institucional, valendo-se do encaminhamento por e-mail institucional como equivalência à Comunicação Interna, com “presunção de veracidade e força probatória” conforme determina norma interna de “desburocratização” instituída em 2015 pela Reitoria.
3. É informado também que, atualmente, são 5 (cinco) os formulários impressos e assinados exigidos, conforme o caso, para o transporte pela UFABC, são eles: Formulário de Solicitação de Transportes; Listagem de Passageiros; Termo de Responsabilidade; Termo de Responsabilidade para transporte de Nitrogênio; e Formulário de Prestação de Contas.
4. São colocadas pela Divisão de Transportes algumas possibilidades para a referida substituição, como a designação de um servidor como interface de cada área, sendo ele o responsável pelas solicitações de transporte e a ele seriam atribuídas as responsabilidades em que implicam cada tipo de solicitação.
5. Outro fator razoável a ser considerado é a obrigatoriedade de se copiar, no endereçamento do e-mail, o dirigente máximo da área, com o propósito de considerar essa ciência como autorização deste.



6. Outra questão colocada foi a do armazenamento desses formulários, se necessária a impressão desses e-mails e seu arquivamento físico ou, se somente o arquivamento digital dos e-mails, contendo minimamente o e-mail oficial do servidor, a data e o horário de envio já seriam suficientes.

7. Cabe ressaltar que o serviço de transportes da UFABC foi objeto de ação de auditoria no exercício de 2010 e desde então, conforme pontuado pela PU, tem-se seguido as normas a respeito.

8. É inegável, porém, o avanço da tecnologia no decorrer no tempo e a necessidade de adaptação às novas demandas. E o meio digital é maneira mais sustentável, do ponto de vista de todos os seus eixos, seja econômico, ambiental e social, para que se obtenha maior vantajosidade para a Administração em racionalizar seus processos. E, nesse ponto, há que se considerar o processo eletrônico, que avança a cada dia no Serviço Público Federal, tendendo a eliminar a tramitação física de documentos.

9. Isto posto, a designação de um servidor interface, de cada área da UFABC, sendo responsável pela solicitação de transportes de sua área é uma possível alternativa desde que, em sua designação, lhe sejam informadas todas as suas responsabilidades. E, além desta, a obrigatoriedade de copiar, no endereçamento do e-mail, o dirigente máximo da área traria maior controle e transparência ao processo.

10. Já em relação às autorizações de termos de responsabilidades específicos, como por exemplo, o transporte de produtos perigosos/sensíveis e deslocamentos de discentes sem a presença de um servidor, teriam de ser mais bem avaliados, pois existe a possibilidade de nem sempre o interface ser o servidor melhor indicado para se responsabilizar diante desse tipo de situação. Assim, para esses casos, devem ser estabelecidas regras e/ou responsáveis específicos, de modo a melhor resguardar a UFABC.

11. Dessa forma, considera-se cabível a adoção de meios digitais, tanto para a solicitação de transportes bem como para o armazenamento dessas demandas, sendo recomendado, porém, que a área realize uma atualização das regras internas para esse fim, publicando novo

normativo interno a respeito e revogando disposições em contrário e, principalmente, adotando, para a atualização dessa norma, a gestão de riscos do processo, de modo que pense nos possíveis riscos que possam ocorrer, sua probabilidade e impacto e, respostas imediatas em caso de sua ocorrência.

12. E, por fim, para que sejam atendidas as novas regras, deve-se compor um procedimento em formato de norma interna, para o qual devem ser realizadas amplas e periódicas divulgações à Comunidade Acadêmica, até que seja de domínio de todos e, ainda assim, recomenda-se a elaboração de um passo-a-passo para que seja disponibilizado de forma contínua no sítio eletrônico oficial da PU.

13. Assim, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

À apreciação superior,

Santo André, 22 de novembro de 2019.



Patrícia Alves Moreira
Administradora

De acordo. Remeta-se conforme o proposto.



Rosana de Carvalho Dias
Gerente da Auditoria Interna.